**T.C.**

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ**

**MESLEK YÜKSEKOKULLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**ÖDEV YAZIM KILAVUZU**

****

**KASIM- 2020**

Kırklareli Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü Ödev Yazım Kılavuzu, ödev yazımında standartlaşmayı sağlayacak kuralları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu kılavuz, Kırklareli Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında hazırlanacak ödevin biçimine, düzenine ve yazım planına yönelik ayrıntı ve kuralları içermektedir.

**1. GENEL BİÇİM VE BASKI DÜZENİ**

Ödevlerde kullanılacak kapak düzeni, sayfa yapısı, sayfa numaraları, satır aralıkları ve düzeni, yazı biçimi ve büyüklüğüne ilişkin bilgiler aşağıdaki alt başlıklarda belirtilmiştir.

**1.1. Genel Biçim**

Ödevler bilgisayar ortamında hazırlanır. Uygulama ödevleri hariç ödevin hiç bir bölümünde elle yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar olmamalıdır. Ödevde geçen tablo, şekil, formül vb. yazımlar bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller, teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve semboller şablonla yazılır. Ödevde yer alan tüm tablo, resim, çizim, fotoğraf ve şekillere metin içerisinde atıf yapılır.

**1.2. Sayfa Yapısı ve Düzeni**

Ödevler, A4 boyutunda (21 cm x 29.7 cm) hazırlanmalıdır. Ödev yazımında Üst: 3 cm, Alt: 2,5 cm, Sol: 3 cm. Sağ: 2,5 cm olacak şekilde boşluk bırakılmalıdır. Paragraflar 1,5 cm içeriden başlamalıdır.

**1.3. Yazı Karakteri**

Ödev yazımında aksi belirtilmediği sürece tüm metinler için **12 punto** büyüklüğünde **Times New Roman** yazı karakteriyle normal yazı biçimi kullanılmalıdır.

Metin dik ve normal harflerle yazılır, koyu (**bold**) harfler başlıklarda kullanılır. Metinde yabancı kelimeler kullanılırken ya da kelimelere vurgu yapılırken *e*ğ*ik yazı* kullanılır. Virgül ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

Gerektiğinde metin içerisinde veya eklerde yer alacak tablolar, metinden bir veya iki karakter küçük yazılabilir. Süslü karakterlerle ödev yazımı kabul edilmez.

**1.4. Satır Aralıkları ve Boşluklar**

Ödev yazımında tüm metnin (kaynakça dâhil) satır Aralığı 1,5 birim olmalıdır. Metin hizalama iki yana yasla şeklinde yapılmalıdır.

**1.5. Sayfa Numaraları**

Dış kapak dışında ödevin tüm sayfaları numaralandırılır. Ödevin başlangıç kısmı; içindekiler, tablo ve şekil vb. listeler, semboller ve kısaltmalar gibi sayfalarından oluşur. Ödevin metin kısmı ise, giriş ve bölümlerden oluşur. Ödevin başlangıç kısmı (özet sayfası), metin kısmı ve giriş bölümü doğal sayılar ile (1, 2, …) numaralandırılır. Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan numaraları 11 punto büyüklüğünde ve sayfanın alt kısmında ortada olacak şekilde düzenlenmelidir.

**1.6. Yazım Dili**

Yazım dili Türkçe olup ödev yazımında Türkçe yazım kurallarına uyulmalıdır. Bu amaçla Türk Dil Kurumu’nun (TDK) yazım kılavuzu rehber alınmalıdır. Kullanmış olduğunuz MS Office programlarında Dil Bilgisi ayarlarında “TDK kılavuzunu esas al” seçeneği mevcuttur. Bu ayarlamaları yaptığınız takdirde hazırladığınız belgelerde TDK kılavuzu esas alınmaktadır.

Ödev yazımında açık ve anlaşılır bir anlatım tercih edilmelidir. Konunun anlaşılabilirliğini artırmak için başlıklar ve alt başlıklara yer verilmelidir. Ödev yazımında geleneksel kural, birinci tekil kişi anlatımından kaçınmaktır. Yani ödevi hazırlayan kişi, anlatımı kendi ağzından yapmamalıdır. Kişiselleştirilmiş (birinci tekil şahıs) bir dil kullanılmamalı, anlatımda üçüncü tekil şahıs dili kullanılmalıdır.

**1.7.Bölüm Düzeni**

Bölüm başlıkları (İÇİNDEKİLER, KISALTMALAR, TABLOLAR, ŞEKİLLER, GİRİŞ, EKLER, KAYNAKÇA dâhil) yeni bir bölüme geçişi gösterdiğinden her zaman sayfa başlarında yer alırlar.

Bu bölüm başlıkları: 14 punto, tümü büyük harfle ve bold (koyu) olacak şekilde (Örneğin; **KAYNAKÇA**) Satır Aralığı 1,5 birim ile yazılmalıdır.

Tüm alt başlıkların ilk harfi büyük olacak şekilde 12 punto boyutunda, sola dayalı, **koyu** (bold) şekilde ve Satır Aralığı: 1,5 birim ile yazılmalıdır.

**1.8.Tablo ve Şekiller**

Tablolar ve şekiller sayfa ortalanarak yerleştirilmeli, Tablolara ve Şekillere ilgili bölüm içinde sıra ile numara verilmeli, Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her tablonun numarası ve açıklaması ise tablonun üstüne iki yana yaslayarak yazılmalıdır.

**1.9. Denklemler ve Formüller**

Denklemlerden önde ve sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır. Denklem ve formüllere ilgili metin içinde sıra ile numara verilmeli, numaralar denklemin yanındaki sağ boşluğa, sağ kenara dayalı, parantez içinde (1.1), (1.2)… şeklinde yazılmalıdır.

**2. ÖDEV YAZIM PLANI**

**2.1.Ödev Planı**

Ödev, başlangıç sayfası, ödev metni, kaynaklar, ekler olarak adlandırılan kısımlarından oluşur. Bu plan çerçevesinde ödev sayfalarının dizilimi aşağıdaki gibi olmalıdır:

**Ön Sayfalar**

KAPAK

İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR (Varsa)

TABLOLAR (Varsa)

ŞEKİLLER (Varsa)

**Ödev Metni**

GİRİŞ

BÖLÜMLER

SONUÇ

**Son Sayfalar**

KAYNAKÇA

EKLER

**2.2. Ödev Başlangıç Sayfaları**

**2.2.1. Kapak**

Ödev dış kapağı EK.1’deki örneğe göre hazırlanmalıdır. Ödevin başlığı 16 punto ile yazılırken, kapaktaki diğer yazı karakterleri için 14 punto kullanılmalıdır.

**2.2.2. İçindekiler**

İçindekiler, başlıkların ve alt başlıkların sayfa numaraları ile birlikte listelendiği kısımdır. Tüm ana başlıklar hiçbir değişiklik yapılmaksızın eksiksiz olarak gösterilmelidir.

“İÇİNDEKİLER” başlığı ortalı, 14 punto ve koyu yazılmalıdır. İçindekiler listesinde yer alan tüm başlıkların sözcüklerinin ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılır. Yalnızca ve, ile gibi bağlaçlarda bu kural geçersizdir.

Tüm bölüm isimleri ve ait olduğu sayfa numaraları tüm harfler büyük olacak şekilde ve **koyu** (bold) olarak yazılır (**KISALTMALAR, TABLOLAR, ŞEKİLLER, BÖLÜM İSİMLERİ, SONUÇ, KAYNAKÇA, EKLER**).

İçindekiler listesi 12 punto Times New Roman ile yazılırken; Satır Aralığı 1,5 birim olarak girilmelidir.

**2.2.3. Tablo ve Şekiller Listesi**

Tablo, çizim, resim vb. listelerinin her biri için ayrı sayfalar kullanılacaktır. Listelerin başlıkları (Tablolar Listesi, Şekiller Listesi vb.) yalnızca ilk sayfada yazılmalı, liste bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara başlık yazılmamalıdır. Tablo, şekil vb. listeler metin içerisinde yer alan aynı numaraları ve başlıkları taşımalıdır.

Araştırmada bilgi ve bulguların tablolar halinde verilmesi durumunda bu tablolar adları ve yer aldıkları sayfalarla beraber tablolar sayfasında yer alır. Çalışmanın içinde kullanılan tablolara kolaylıkla ulaşmak amacıyla bu bölümde bir liste halinde bulundukları sayfa numarası ile birlikte yazılır.

“**TABLOLAR**” başlığı ortalı, 14 punto ve **koyu** yazılmalıdır.Tablolar listesi 12 punto Times New Roman ile yazılıp Satır Aralığı 1,5 birim olarak girilmelidir. Tablo numaraları koyu renkle, açıklamaları normal renk ile yazılmalıdır. Tablo numaralarından sonra kullanılan iki nokta işareti ( : ) aynı hizada yer almalıdır. İki nokta ( : ) işaretinden sonra gelen açıklamaların ilk harfleri aynı hizada olmalıdır.

Tabloların dışında kalan tüm görsel malzemeler “ŞEKİLLER” başlığı altında toplanır. Eğer ödevde şekillere yer verilmişse, bir şekiller dizini verilmesi de zorunludur.

“**ŞEKİLLER**” başlığı ortalı, 14 punto ve **koyu** yazılmalıdır. Şekiller listesi 12 punto Times New Roman ile yazılıp Satır Aralığı 1,5 birim olarak girilmelidir. Şekil numaraları koyu renkle, açıklamaları normal renk ile yazılmalıdır. Şekil numaralarından sonra kullanılan iki nokta işareti ( : ) aynı hizada yer almalıdır. İki nokta ( : ) işaretinden sonra gelen açıklamaların ilk harfleri aynı hizada olmalıdır.

**2.2.4. Simgeler ve Kısaltmalar**

“SİMGELER VE KISALTMALAR” başlığı büyük harflerle, sayfa ortalanarak ve koyu yazılmalıdır. Ödevde kullanılan simgeler “Simgeler” alt başlığı altında, simgeye ait bilgiler “Açıklamalar” alt başlığı altında sırası ile verilmelidir. Son simge ve açıklamasından sonra 1 satır aralığı boşluk bırakılarak "Kısaltmalar" verilir.

“**SİMGELER VE KISALTMALAR**” başlığı ortalı, 14 punto ve **koyu** yazılmalıdır. Simgeler ve Kısaltmalar listesi 12 punto Times New Roman ile yazılıp Satır Aralığı 1,5 birim olarak girilmelidir.

**2.3.Ödev Metni Bölümleri**

Ödev metni kısmı giriş, bölümler ve sonuçtan oluşur. Ödev metni okuyucu tarafından kolay anlaşılabilir olmalı ve değinilen konuların düzenleniş biçimi açısından farklı ve birbirini takip eden bölümlere ayrılmalıdır. Giriş ve Sonuç bölümleri arasında kalan tüm bölümlere bölüm numarası verilmelidir. Ödevdeki her yeni bölüm yeni bir sayfada başlamalıdır. Bölüm başlıkları kısa ama tanımlayıcı olmalıdır.

**2.3.1.Giriş**

Giriş bölümü, GİRİŞ başlığı altında yazılmalıdır. Okuyucuyu, konuya hazırlayıcı bilgiler verildikten sonra ödevin kapsamı bu bölümde açıkça belirtilmelidir. Eğer ödev çalışmasında ve yazımında olağan dışı ve/veya tartışmalı bir adlandırma, sınıflama ve kavram kullanılmışsa, bunların açıklaması giriş bölümünde yapılmalıdır.

**2.3.3.Kaynak Gösterme**

Ödevde kaynak gösterme metin içinde olmalıdır. Metin içerisinde bir kavramla veya konuyla ilgili açıklama yapılması, örnek gösterilmesi gibi durumlarda dip not kullanılabilir.

Dipnotlarını göstermek için kullanılan rakamlar, metinde ilgili kelimenin üzerine yazılır ve rakamla birlikte ayrıca nokta, virgül, parantez veya benzeri noktalama işaretleri konulmaz. Kelime üzerindeki dipnot rakamları ve sayfa sonundaki dipnot rakamları, 10 punto ile yazılmalıdır. Her dipnot kullanıldığı sayfanın sonuna yerleştirilir.

Metin içi kaynak gösterme yönteminde, alıntı yapılarak yazılan metinden sonra açılan bir parantezin içine; alıntı yapılan kaynağın yazarının soyadı ve yayın yılı yazılmalıdır. Ancak doğrudan (direkt) yapılan alıntılarda alıntı yapılan kaynağın sayfa numarasının gösterilmesi zorunludur.

Tarihi bilinmeyen veya net olmayan eserlerde (t.y.) formatı kullanılmalıdır.

Aynı yazarın aynı yıla ait birden çok yayını kaynak olarak kullanıldığında karışıklık olmaması için yayım tarihinden sonra a, b, c gibi harfler yazılmalıdır.

Birden fazla kaynaktan yararlanılmış ise kaynaklar arasına noktalı virgül ‘;’ konulmalıdır. Aşağıda belirtilmeyen bir husus varsa APA *(American* *Psychological Association)* yazım kılavuzuna bakabilirsiniz.

**1. Kitaplar**

Aşağıda Türkçe ve yabancı dillerde yayınlanmış kitapların metin içindeki kaynak gösterme biçimleri örneklenmiştir:

**a. Bir, İki ve Üç Yazarlı Kitap**

({Birinci yazarın soyadı}, {İkinci yazarın soyadı} ve {Üçüncü yazarın soyadı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnekler:* (Davutoğlu, 2001: 20-23)*,* (Hull, 2000: 40)

**b. Üçten Fazla Yazarlı Kitap**

({Birinci yazarın soyadı} ve öte., {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (Önder ve öte., 1993: 38)

**c. Derleme Kitap**

Derleme kitapta, bölüm yazan kişinin soyadı yazılır.

({Yazar soyadı} ve {Yazar soyadı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (Tüylüoğlu ve Çeştepe, 2004: 22-23)

**2. Makaleler**

Aşağıda Türkçe ve yabancı dillerde yayınlanmış makalelerin metin içinde kaynak gösterme biçimleri örneklenmiştir:

**a. Bir, İki, Üç Yazarlı Makale**

({Birinci yazarın soyadı}, {İkinci yazarın soyadı} ve {Üçüncü yazarın soyadı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnekler:* (Nişancı, 2003: 158)*,* (Marion, 1999: 475)

**b. Üçten Fazla Yazarlı Makale**

({Birinci yazarın soyadı} ve öte., {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (Çakın ve öte., 1993: 220-226)

**3. Yazarı Belli Olmayan Resmi, Özel Yayınlar, Raporlar vb.**

({Kurum ya da kuruluş adı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (DPT, 2000: 74-75)

**4. Çeviri Eserler**

({Yazar soyadı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (McNeill, 2004: 135)

**5. Tezler**

({Tezi hazırlayanın soyadı}, {Yayın yılı} {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (Bulut, 1998: 13).

**6. Bildiriler**

({Yazar soyadı} ve {Yazar soyadı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (Erarslan ve Bayraktar, 2008: 280-283)

**7. Elektronik Kaynaklar**

**a. Elektronik Kitap**

({Yazar soyadı} ve {Yazar soyadı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (Acemoğlu ve Johnson, 2005: 12-16)

**b. Elektronik Dergideki Makale**

({Yazar soyadı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (Çevik, 2018: 17-19)

**c. Elektronik Rapor**

({Kurum ya da kuruluş adı / Yazar soyadı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (DPT, 2018: 3-7)

**d. Gazate Yazısı**

({Yazar soyadı}, {Yayın yılı})

*Örnek:* (Arman, 2018)

**e. İnternet Sitesi (World Wide Web Sayfası)**

({Kurum ya da kuruluş adı / Yazar soyadı}, {Yayın yılı})

*Örnek:* (Şahinler, 2018)

**8. Ansiklopediler**

Ansiklopedilerden kaynak gösterildiğinde, madde birden çok sayfada devam ediyorsa ya yararlanılan sayfa numarası/numaraları ya da maddenin alt başlığı yazılır.

**Ansiklopedi maddesinin yazarı var ise:**

({Yazar soyadı}, {Yayın yılı}: {yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (Sarç, 1973)

**Yazarı mevcut değilse:**

(“{Madde Adı}: {maddenin alt başlığı}”, {yayın yılı}: {madde birden çok sayfada bulunuyorsa yararlanılan sayfa numarası/numaraları})

*Örnek:* (“Balkans: History”, 1987)

**9. Patentler**

Patenti bulanlar ikiden fazla kişiyse birinci isim yazılıp öteki isimler yerine vd., ve öte. gibi kısaltılır.

({Patenti bulanın soyadı}, {Patent yılı})

*Örnek:* (Türk ve öte., 2016)

**10. Raporlar**

({Raporu hazırlayanların soyadı}, {Rapor yılı})

*Örnek:* (Taşkın, 2016)

**11. Haritalar**

({Haritayı hazırlayan kuruluş}, {Yılı})

*Örnek:* (IOC-UNESCO, 1981)

**12. Standartlar**

({Standart no}, {Yılı})

*Örnek:* (TS.920, 1990)

**13. Görüşmeler**

({Görüşülen kişinin soyadı}, {Görüşme tarihi})

*Örnek:* (Sabancı, 2017)

**14. Yazarı Belli Olmayan Gazate ve Dergi Yayınları**

({Yazının Başlığı}, {Yayın tarihi})

*Örnek:* (United States and the Americas, 2003)

**15. Televizyon Programı**

({Programın Adı}, {Yayın tarihi})

*Örnek:* (Kanıt, 2016)

**16. Film**

({Filmin Adı}, {Yayın tarihi})

*Örnek:* (*Malta* Ş*ahini*, 1941)

**17. Fotoğraf**

({Sanatçının soyadı}, {Tarihi})

*Örnek:* (Koç, 1940)

**Not:** Metin içinde birden çok kaynak kullanıldı**ğ**ında;

({Birinci kaynağın künyesi}; {İkinci Kaynağın künyesi}) biçiminde yazılır.

*Örnek:* (Davutoğlu, 2001: 20-23; Hull, 2000: 40)

**2.4. Sonuç**

Bu bölümde, ödevden elde edilen genel sonuçlar, olabildiğince özlü bir biçimde, açık olarak yazılmalı varsa önerilere yer verilmelidir.

**2.5. Kaynakça**

Kaynak, “KAYNAKÇA” başlığı altında ve yeni bir sayfadan başlamak üzere yazılmalıdır. Kaynakça yazılırken yazarların tümünün adları verilmelidir. Araştırmacı çalışmasında kullandığı kaynakları yazar soyadlarının alfabetik sırasına göre yazmalıdır. Her kaynağın yazımında birinci satır hariç diğer tüm satırları 1 cm içeriden yazılır. Aynı yazarın birden fazla eserine gönderme yapıldığında kaynaklar basım yılına göre eskiden yeniye doğru verilir. Yazarın aynı tarihli birden fazla yayını varsa, yayın tarihi yanına a, b gibi harfler konarak kaynaklar birbirinden ayrılır. Birden fazla yazar varsa, son yazarı yazmadan önce “ve” kullanılmalıdır. Yazarı belli olmayan eserlerde, makale başlığı yazar adı yerine yazılmalıdır. Ayrıca makalelerde çalışmanın yer aldığı sayfa numaralarının tamamı belirtilmelidir. Kaynakçadaki eserler aşağıdaki örneklere göre yazılmalıdır.

**1. Kitaplar**

**a. Tek Yazarlı Kitap**

{Yazarın soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. {Yazarın soyadı}, {Yazar adının baş harfi} ve {Yazarın soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ({Yayın yılı}). {Kitap adı}. {Yayın yeri}: {Yayınevi}.

Örnek:

Davutoğlu, A. (2001). Stratejik Derinlik, Türkiye’nin Uluslararası Konumu. İstanbul: Küre Yayınları.

Fiske, J. (1989). Understanding popular culture. Boston: Unwin Hyman.

**b. Üçten Fazla Yazarlı Kitap**

{Birinci yazarın soyadı}, {Birinci yazar adının baş harfi}. ve öte. ({Basım yılı}). {Kitap adı}. {Yayın yeri}: {Yayınevi}.

Örnek:

Önder, İ. ve öte. (1993). Türkiye’de Kamu Maliyesi, Finansal Yapı ve Politikalar. İstanbul: Türk Tarih Vakfı Yurt Yayınları.

 **c. Derleme Kitap**

Yazarın soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ve {Yazarın soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ({Yayın yılı)}. “{Makalenin adı}”, {Kitap adı}, der. {Derleyenlerin adının baş harfi ve soyadı}, {Yayın yeri}: {Yayınevi}.

Örnek:

Kandiyoti, D. ve Saktanber, A. A. (Ed.) (2005). Kültür fragmanları: Türkiye’de gündelik hayat (2. Baskı). İstanbul: Metis Yayınları.

Tüylüoğlu, Ş. ve Çeştepe, H. (2004). “Kalkınma Teorilerinin Temelleri ve Gelişimi”, Kalkınma Ekonomisi: Seçme Konular. der. S. Taban ve M. Kar, Bursa: Ekin Kitabevi.

**Not:** Derleme yayınlarda yararlanılan bölümün yazarı yoksa ya da derleyen/editörün ismi ile yazılması gerekirse şu biçimde yazılır:

Özbek, M. (ed.). (2005). Kamusal Alan. İstanbul: Nil Yayınları.

**d. Çeviri Kitap**

{Yazarın soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ({Yayın yılı}). {Kitap adı}, çev. {çevirenin adı soyadı}, {Yayın yeri}: {Yayınevi}.

Örnek:

Manguel, A. (2007). Okumanın Tarihi, çev. Füsun Elioğlu. İstanbul: Yapı Kredi Yayınları.

Bauman, Z. (1999). Sosyolojik düşünmek. (Çev. Abdullah Yılmaz). İstanbul: Ayrıntı Yayınevi.

**Not:** Çeviri yayınlarda yazar adı yoksa çevirenin ismi ile başlanır ve isimden sonra (çev.) yazılır.

Arıbaş, N. (çev.). Federal Almanya’da İkili (Dual) Sistem İçerisinde Meslek Öğrenimi. Bonn, 1991.

**2. Makaleler**

**a. Tek Yazarlı Makale**

{Yazarın soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ({Yayın yılı}). {“Makalenin adı”}, {Yayımlandığı derginin adı}, {Cilt numarası}, {Sayı numarası}, ss. {makalenin bulunduğu sayfa numaraları}.

Örnek:

Ertem, M. (1999). Göç ve bulaşıcı hastalıklar.  Toplum ve Hekim, 14(3), 225-228.

Nişancı, M. (2003). “Hanehalkı Harcamalarının Engel Eğrisi Analizi: Türkiye Kentsel Kesim Örneği”, İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Dergisi, C. 8, S. 23, ss. 155-166.

**b. İki Yazarlı Makale**

{Birinci yazarın soyadı}, {Birinci yazarın adının baş harfi} ve {İkinci yazarın soyadı}, {Birinci yazarın adının baş harfi}. {(Basım yılı}). {“Makalenin adı”}, {Yayımlandığı derginin adı}, {Cilt numarası}, {Sayı numarası}, ss. {makalenin bulunduğu sayfa numaraları}.

Örnek:

Büyükakın, T. ve Erarslan, C. (2004). “Enflasyon Hedeflemesi ve Türkiye’de Uygulanabilirliğinin Değerlendirilmesi”, Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, S. 8, ss.18-37.

Morçöl, G. ve Gitmez, A.S. (1995). A typology of the urban Turkey. Journal of Urban Affairs, 17 (4), 413-422.

**c. Üç Yazarlı Makale**

Birinci yazarın soyadı}, {Birinci yazarın adının baş harfi}. {İkinci yazarın soyadı}, {İkinci yazarın adının baş harfi}. ve {Üçüncü yazarın soyadı}, {Üçüncü yazarın adının baş harfi}. {(Basım yılı)}. {“Makalenin adı}”, {Yayımlandığı derginin adı}, {Cilt numarası}, {Sayı numarası}, ss. {makalenin bulunduğu sayfa numaraları}.

Örnek:

Özağ, F., Atan, M. ve Kaya, S. (2003). “Dış Ticaret Rejimindeki Değişimlerin İthalatın Fiyat ve Gelir Esneklikleri Üzerine Etkisi”, Gazi Üniversitesi İ.İ.B.F. Dergisi, C. 5, S. 3, ss. 29-43.

**d. Üçten Fazla Yazarlı Makale**

{Birinci yazarın soyadı}, {Birinci yazarın adının baş harfi}. ve öte. ({Yayın yılı}). “{Makalenin adı}”, {Yayınlandığı derginin adı}, {Cilt numarası}, {Sayı numarası}, s. {makalenin bulunduğu sayfa numaraları}.

Örnek:

Çakın, İ. ve öte. (1993). “Türk Kütüphaneciliğinin Sorunları ve Çözüm Önerileri”, Türk Kütüphaneciliği, C. 7, S. 3, ss. 220-226.

e. **Aynı Yazarın/Yazarların Aynı Yıl Birden Fazla Makalesi**

Faist, T. (1998a). Transnational social spaces out of international migration: evolution, significance and future prospects. European Journal of Sociology, 2(3), 213-247.

Faist, T. (1998b). Transnationalization in international migration: implications for the study of citizenship and culture. Ethnic and Racial Studies, 23(2), 189-212.

**3. Yazarı Belli Olmayan Resmi, Özel Yayınlari Raporlar vb.**

{Kurum ya da kuruluşun adı}. ({Yayın yılı}). {Yayın ya da Raporun adı}, {Yayın yeri}: {Yayınevi}.

Örnek:

Devlet Planlama Teşkilatı. (2000). Kamu Mali Yönetiminin Yeniden Yapılandırılması, Özel İhtisas Komisyonu Raporu. Ankara: DPT Yayınları.

**4. Çeviri Eserler**

Yazarın soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ({Yayın yılı}). {Kitap adı}, {çev. Çevirenin adı soyadı}, {Yayın yeri}: {Yayınevi}.

Örnek:

Mcneill, W. (2004). Dünya Tarihi, çev. Alaeddin Şenel. Ankara: İmge Kitabevi.

**5. Tezler**

**a. Yayınlanmamış Tezler**

{Tezi hazırlayanın soyadı}, {Tezi hazırlayanın soyadının baş harfi}. {(Yayın yılı}. {Tezin başlığı}, {Tezin yapıldığı üniversite-enstitü adı ve tezin türü}, {Yayın yeri}.

Örnek:

Bulut, E. (1998). Turizmin Türkiye Ekonomisindeki Yeri ve Ekonomik Etkileri, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi. Gazi Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.

**b. Yayınlanmış Tezler**

Tez (YÖK, ProQuest/UMI gibi) bir veri tabanından indirilmiş ise veri tabanının Web adresi ve erişilmeyi kolaylaştıracak (Tez/Yayın No. gibi) bilgileri tezin künye bilgileri sonuna yazılmalıdır.

{Tezi hazırlayanın soyadı}, {Tezi hazırlayanın soyadının baş harfi}. {(Yayın yılı}. {Tezin başlığı}, {Tezin yapıldığı üniversite-enstitü adı ve tezin türü}, {Yayın yeri}. {Web adresi} (Tez No. {tezin numarası}).

Örnek:

Ahmet G. (1987). Tanzimat Dönemi Osmanlı Ceza Kanunları ve bu kanunlardaki ceza müeyyideleri, Yüksek Lisans Tezi. İstanbul Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul. <http://tez2.yok.gov.tr/>(Tez No. 890).

**6. Bildiriler**

Yazar soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ve {Yazar soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ({Yayın yılı}). {“Bildiri başlığı”}, {Bildiri kitabının adı}, {Yayın yeri}: {Yayınevi}, ss {bildirinin bulunduğu sayfa numaraları}.

Örnek:

Baltacı, A., Burgazoğlu, H. ve KILIÇ, S. (2011). “Contribution of Thrace Region to Competitive Sectors of Turkey”. Uluslararası II. Trakya Bölgesi Kalkınma-Girişimcilik Sempozyumu (1-2 Ekim 2010) İğneada-Kırklareli Bildiriler Kitabı. C. I. Kırklareli: Kırklareli Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yayını, 2011, ss. 573-584.

**7. Elektronik Kaynaklar**

**a. Elektronik Kitap**

{Yazar soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ve {Yazar soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ({Yayın yılı}). {Kitap adı}, {Web adresi}, (Erişim: {erişim tarihi}).

Örnek:

Acemoğlu D. ve Johnson, S. (2005). Disease and Development: The Effect of Life Expectancy on Economic Growth, [http://www.nber.org/papers/w12269,](http://www.nber.org/papers/w12269) (Erişim: 12.07.2005).

**b. Elektronik Makale**

Yazar soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. ({Yayın yılı}). “{Makale adı}”, {Web adresi}, (Erişim: {erişim tarihi}).

Örnek:

Tigrel, A. (2001). “Timetable: What will Happen and When”, [http://europa.eu.int/euro/html,](http://europa.eu.int/euro/html) (Erişim: 08.05.2001).

**c. Elektronik Rapor**

{{Kurum adı}. ({Yayın yılı}). “{Rapor adı}”, {Web adresi} (Erişim: {erişim tarihi}).

Örnek:

Devlet Planlama Teşkilatı. (2004). “E-Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı: Değerlendirme Raporu”, <http://212.175.33.22/kdep/rapor/KDEPHaziran2004.pdf> (Erişim: 18 Eylül 2004).

**8. Ansiklopediler**

{Yazar Soyadı}, {Yazar adının baş harfi}. {Yazar Soyadı}, { Yazar adının baş harfi }. ({Yayın yılı}). “{Madde başlığı}”, {Ansiklopedi adı}, C. {maddenin bulunduğu cilt numarası}, {Yayın yeri}: {Yayınevi}.

Örnek:

Sarç, Ö. C. (1973). “Milli Gelir”, Ak İktisat Ansiklopedisi, C. 2. İstanbul: Ak Yayınları.

**9. Patentler**

{Patenti Bulanın Soyadı}, {Patenti bulanın adının Baş harfi}., {Patenti Bulanın Soyadı}, {Patenti bulanın adının Baş harfi}. ({Patent tarihi}). {Patent adı}, {Patent yeri}, No: {Patent numarası}.

Örnek:

Sisaky, A., Golab, F. ve Meyer, B. (23.01.1989). Resistant Potatoes. United Kingdom. Patent No: 2394783.

**10. Raporlar**

{Raporu Hazırlayanın soyadı}, {Raporu Hazırlayanın adının baş harfi}. ({Rapor yılı}). “{Rapor adı}”. {Raporu yayımlayan kurum}. {Rapor yeri}.

Örnek:

Burke, W. F. ve Uğurtaş, G. (1974). “Seismic İnterpretation of Thrace Basin”. TPAO International Report. Ankara.

**11. Haritalar**

{Haritayı hazırlayan kuruluş}. ({Yılı}). {Harita adı}: {Ölçek}: {Ölçek oranı}, {Pafta numarası}, {Yeri}: {Haritayı basan kurum ya da kuruluş}.

Örnek:

IOC-UNESCO. (1981). International Bathymtric Chart of The Mediterranian: Ölçek 1:1.000.000, 10 Pafta, Leningrad, Savunma Bakanlığı.

**12. Standartlar**

{Standart no}. ({Yılı}). “{Standart adı}”, {Standart Menşei}: {Yeri}.

Örnek:

TS.920. (1990). “Binalarda Rüzgâr Yükü Kuralları”, Türk Standartları: Ankara.

**13. Yazarı Belli Olmayan Gazate ve Dergi Yayınları**

{Yayının Adı}. ({Tarih}). “{Yayınlandığı derginin adı}”, {Sayı}.

Örnek:

The United States and the Americas: One History in Two Halves. (2003, 13 Aralık). Economist, 36.

**14. Televizyon Programı**

{Yapımcı Adı (Yapımcı)}. ({Programın Adı}). “{Bölüm Numarası}”. {Televizyon Kanalı}.

Örnek:

Oakley ve J. Weinstein (Yapımcı), Simpsonlar. Bölüm: 1403 F55079. NBC.

**15. Film**

{Yönetmen Adı} (Yönetmen/Senaryo Yazarı). (Yılı). {Filmin Adı} [Film]. {Yer}:{Yapımcı}.

Örnek:

Scott, Ridley (Yönetmen). (2001) Black Hawk Down [Film]. Los Angeles: Universal, 2001.

**16. Fotoğraf**

{Sanatçı Soyadı, Adı}. ({Yılı}). {Fotoğrafın Adı} [Fotoğraf]. {Arşiv/Albüm/Katalog}, {Yer}:{Yayınlayan}.

Örnek:

Güler, Ara (1981). Haliçte Kayıkçılar [Fotoğraf]. Bir Zamanlar Boğaziçi, İstanbul: Fotoğrafevi.

**2.6. Ekler**

Ekler bölümünde, metin içinde yer aldığı zaman ödevin bütünlüğünü bozan veya dikkati dağıtan bilgiler (uzun ve ayrıntılı açıklamalar, anket formları, kanun maddeleri, şekil, tablo, eşitlik, harita, program, vb.) yer almalıdır. Ayrıca ödev metin incelemesine dayanıyorsa, üzerinde çalışılan metin veya ödev çalışmasında kısmen faydalanılan metin söz konusu ise, bu faydalanılan kısım ekler bölümünde yer almalıdır. Her ek ayrı bir sayfa üzerine yazılır. Ekler rakamlarla numaralandırılır. Örneğin, Ek.1., Ek.2. gibi. Her ekin bir de adı olmalıdır.

**EK.1. ÖDEV KAPAĞI**

****

**T.C.**

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ**

**……………………..MESLEK YÜKSEKOKULU**

**……………………………….. BÖLÜMÜ**

**……………………………….. PROGRAMI**

**ÖDEV BAŞLIĞI**

**ÖĞRENCİ ADI-SOYADI**

**ÖĞRENCİ NUMARASI**

**DERSİN ADI-KODU:**

**ÖĞRETİM ELEMANI:**

**KIRKLARELİ**

**AY-YIL**